

Het correctievoorschrift van een profielvak-cspe bestaat uit:

- per onderdeel dit document met het beoordelingsmodel;
- het document met algemene richtlijnen en aanwijzingen. Dit document vindt u op de examenpagina van dit profielvak-cspe op Examenblad.nl.

Inhoud beoordelingsmodel van dit onderdeel:

- 1 Beoordelingsmodel
 - 1.1 Beoordelingsschema
 - 1.2 Toelichting bij het beoordelingsschema

1 Beoordelingsmodel

Het beoordelingsmodel bestaat uit twee delen: het beoordelingsschema (paragraaf 1.1) en de toelichting bij het beoordelingsschema (paragraaf 1.2).

- In de toelichting bij het beoordelingsschema staan zo nodig de richtlijnen voor de beoordeling van de opdrachten.
- Bij een beoordelingsaspect waarbij de kandidaat aan meerdere criteria moet voldoen om scorepunten te kunnen krijgen, alleen de te behalen punten toekennen indien de kandidaat aan ALLE criteria heeft voldaan.
- In het beoordelingsschema zijn vakjes opgenomen, waarin aangegeven kan worden of de kandidaat wel (vinkje ✓) of niet (streepje -) aan het criterium / de criteria heeft voldaan.
- De computerscoorbare opdrachten die in Facet zijn uitgevoerd worden automatisch beoordeeld. De opdrachten die niet automatisch kunnen worden beoordeeld, dient u handmatig te beoordelen in de Facet-corrector.
U vermeldt in het beoordelingsschema achter AF de totaalscore van alle opdrachten die de kandidaat voor dit onderdeel in Facet heeft gemaakt.

1.1 Beoordelingsschema

opdrachtnr.	omschrijving beoordelingsaspect	kandidaatnummer					max. score
	onderdeel A	naam van de kandidaat					
AF	Facet						
	vragen en opdrachten in Facet (zie 1.2)						26
	<i>opmerking</i> <i>totaalscore overnemen uit Facet-corrector</i>						
	transport						

opd.	omschrijving beoordelingsaspect	max.	kandidaatnummer						
	transport								
	kostenberekening maken (zie 1.2)								
A1a	de kandidaat heeft:								
	alle gegevens bij gasten en verblijf correct ingevuld en geselecteerd		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	alle gegevens bij te boeken specials correct ingevuld		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	– 10% genoteerd bij vroegboekkorting		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	– 30% genoteerd bij aanbetaling		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	alle cellen met bedragen opgemaakt met €-teken en 2 decimalen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	alle aspecten juist <i>per onjuist of ontbrekend aspect</i>	2							
A1b	de kandidaat heeft voor alle berekeningen gebruikgemaakt van celverwijzingen en correcte formules	3							
	alle formules juist <i>per onjuiste of ontbrekende formule of celverwijzing</i>								
	totaal onderdeel A	31							

1.2 Toelichting bij het beoordelingsschema

Opdracht AF

Het Facet-deel bestaat uit een combinatie van opdrachten die automatisch gescoord worden en opdrachten die u handmatig dient na te kijken in de Facet-corrector.

Handleidingen bij het gebruik van Facet en de installatie van de pc-app van Facet zijn te vinden op de website van DUO:

<https://www.duo.nl/zakelijk/voortgezet-onderwijs/examens-en-diplomas/facet/>

Corrigeren

Als de afnameplanner de afname vrijgeeft voor correctie, krijgt u als corrector een e-mail. U kunt dan beginnen met corrigeren:

- 1 Log in op de Facet-corrector. U krijgt een overzicht van de afnamegroepen waaraan u bent gekoppeld. Klik op de variant die u wilt corrigeren.
- 2 Selecteer de kandidaten en de vragen die u wilt corrigeren en klik op 'Start correctie'. U kunt instellen of u per kandidaat wilt nakijken of per vraag.
- 3 De te corrigeren vraag verschijnt.
- 4 Beoordeel het antwoord met het correctievoorschrift, onder de knop 'Correctievoorschrift'. Als u alles hebt gecorrigeerd, komt u terug in het correctieoverzicht.

Raadplegen resultaten

De afnameplanner kan de resultaten van de kandidaten inzien.

- 1 Selecteer in het planningsoverzicht de afnamegroep.
- 2 Vraag de resultaten op met de knop 'inzien examen-/toetsresultaten'.
- 3 U ziet de voorlopige eindscores. Deze dienen te worden overgenomen in het beoordelingsschema in paragraaf 1.1 bij opdracht AF.

Opdracht A1

voorbeeld van een juiste uitwerking

gegevens gasten				
naam	H. van der Bos			
aantal volwassenen	2			
aantal kinderen	3			
verblijf				
type chalet	prijs per nacht	aantal nachten	kosten	
chalet comfort	€ 115,00	14	€ 1.610,00 =E15*F15	
toeristenbelasting				
bedrag per persoon per nacht	aantal personen	aantal nachten	kosten	
€ 2,30	5	14	€ 161,00 =C19*E19*F19	
subtotaal kosten verblijf			€ 1.771,00 =G15+G19	
bij te boeken specials				
			kosten	
vroege aankomst			€ -	
laat vertrek			€ 15,00	
voorkeurslocatie			€ 25,00	
eindschoonmaak			€ -	
	bedrag	aantal personen	aantal dagen	kosten
ontbijt standaard	€ 9,50	3	12	€ 342,00 =D32*E32*F32
ontbijt kind	€ 5,50	2	12	€ 132,00 =D33*E33*F33
	soort pakket	bedrag	aantal	kosten
boodschappen	klein	€ 35,00	2	€ 70,00 =E36*F36
subtotaal kosten specials			€ 584,00 =G26+G27+G28+G29+G32+G33+G36	
totaal				
totaalkosten verblijf en specials			€ 2.355,00 =G21+G38	
	procent	bedrag		
vroegboekorting	10%	€ 235,50 =F45*G42		
totaalprijs			€ 2.119,50 =G42-G45	
	procent	bedrag		
aanbetaling	30%	€ 635,85 =F50*G47		
Deze offerte is twee weken geldig.				

opmerkingen

- Waar mogelijk is gebruikgemaakt van celverwijzingen.
- Er zijn meerdere correcte mogelijkheden om formules in te voeren in Excel. Hier staat een van deze mogelijkheden. Elke correcte formule met juiste celverwijzingen rekent u goed.